



ประกาศกองคลัง กรมอนามัย  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖  
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ  
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กองคลัง กรมอนามัย จึงขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ  
สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๒ ( เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ )

กองคลัง กรมอนามัย

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๑๑๙๙๒๓๖๓๐๐	ร้านแสนทวี	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ	๗๖๐.๐๐	๒๒/๐๑/๒๕๖๕	เล่มที่ ๑๒ เลขที่ ๒๐	๑
๒	๐๑๒๓๕๕๑๐๐๕๔๔๒	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัชวาลย์ แอร์ คอนดิชั่น	จ้างซ่อมห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง อาคาร ๕ ชั้น ๒	๓,๕๘๔.๕๐	๒๕/๐๑/๒๕๖๕	๖๕๐๑๐๐๑๘	๑
๓	๐๑๐๗๕๔๔๐๐๐๐๔๓	บริษัท โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๑ รายการ	๒,๐๙๓.๐๐	๒๕/๐๑/๒๕๖๕	๕๘๒๒๘๔	๓
๔	๐๑๐๕๕๔๕๑๐๘๕๒๑	บริษัท คิว แอดเวอร์ไทซิงจำกัด	จ้างทำป้ายผังบุคลากร จำนวน ๑ ป้าย	๑,๐๐๐.๐๐	๐๒/๐๒/๒๕๖๕	RV/๒๒๐๐๔๖๔	๑
๕	๓๑๒๐๑๐๑๐๙๔๑๙๕	ร้านมรดกโฆษณา ๑๕	จ้างทำตราขาย จำนวน ๑๕ อัน	๒,๗๙๐.๐๐	๒๕/๐๒/๒๕๖๕	เล่มที่ ๒๐๙ เลขที่ ๑๓	๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>๑๐,๒๒๗.๕๐</b>			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือหรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
  - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
  - ๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
  - ๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
  - ๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑-๓